

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Ι) ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΦΟΡ/ΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ
ΤΜΗΜΑ: Α΄
ΙΙ) ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ
1. Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ (Δ12)
ΤΜΗΜΑ:
2. Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ (Δ13)
ΤΜΗΜΑΤΑ: Α΄- Β΄ΦΜΑΠ
3. Δ/ΝΣΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (Δ16)
ΤΜΗΜΑ:Α΄
ΙΙΙ) ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚ/ΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ: ς

Αθήνα, 5 Μαΐου 2006
Αριθ. Πρωτ.:1042834/1113/ΔΜ-Α

ΠΟΛ: 1072

Ταχ. Δ/νση :Καρ.Σερβίας 10
Ταχ. Κωδ. :101 84
Τηλέφωνο : 210 3375181-182
Fax :210 3375041
e-mail : mitrwo-a1 @ ky. ypoik. gr

ΠΡΟΣ: Ως Πίνακας Διανομής

ΘΕΜΑ: «Οίκοθεν απόδοση ΑΦΜ σε φυσικά πρόσωπα, ημεδαπά και αλλοδαπά, κατοίκους εξωτερικού, με σκοπό τη βεβαίωση οφειλών σε βάρος τους, χωρίς την καταχώριση στο μηχανογραφικό σύστημα των στοιχείων του αντικλήτου»

ΣΧΕΤ: α) Το 1032963/551/ΔΜ-Α/31-3-2005 έγγραφό μας
β) Το 4014014/3129/0030/6-12-2005 έγγραφο της Γ.Γ.Π.Σ.

Αναφορικά με το παραπάνω θέμα, θέτουμε υπόψη σας τα ακόλουθα:

Με τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 3 της 1027411/842/ΔΜ/26-2-1998 (ΦΕΚ 193/Β΄) ΑΥΟ ορίζεται ότι ο ΑΦΜ αναγράφεται υποχρεωτικά σε όλους τους υπόχρεους που αναγράφονται στους τίτλους είσπραξης (χρηματικούς καταλόγους), για βεβαίωση οφειλών τους στις Δ.Ο.Υ. υπέρ του Δημοσίου ή υπέρ Νομικών Προσώπων και τρίτων.

Με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 5 της ίδιας ως άνω ΑΥΟ ορίζεται ο τρόπος, τα δικαιολογητικά, καθώς και τα στοιχεία που απαιτείται να δηλωθούν για την απόδοση ΑΦΜ σε φυσικό πρόσωπο. Η χορήγηση ΑΦΜ σε φυσικό πρόσωπο διενεργείται κατόπιν αιτήσεώς του με την επίδειξη της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του, όταν πρόκειται για αλλοδαπό. Επίσης η χορήγηση ΑΦΜ μπορεί να διενεργηθεί μέσω τρίτου στην περίπτωση που προσκομίζεται εξουσιοδότηση για αυτό το σκοπό και επικυρωμένη φωτοτυπία της ταυτότητας του υπόχρεου.

Περαιτέρω με τις διατάξεις της παρ. 14 του άρθρου 17 του ν. 2753/99 ορίζεται ότι από τις Δ.Ο.Υ. διενεργείται βεβαίωση τίτλων είσπραξης εσόδων υπέρ του Δημοσίου ή /και τρίτων, μόνο εφόσον αναγράφονται σ΄ αυτούς ο ΑΦΜ και τα στοιχεία των υπόχρεων ή αν δεν τους έχει αποδοθεί ΑΦΜ, τα πλήρη στοιχεία για την απόδοσή του, όπως αυτά ορίζονται από τις διατάξεις που ισχύουν.
Με τον όρο πλήρη στοιχεία εννοούμε τα στοιχεία που απαιτούνται για τη συμπλήρωση του εντύπου Μ1 «Δήλωση απόδοσης ΑΦΜ/ Μεταβολής ατομικών στοιχείων», όπως αυτά προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 5 της προαναφερόμενης ΑΥΟ.

Η εφαρμογή όμως των παραπάνω διατάξεων δημιούργησε προβλήματα στην οίκοθεν απόδοση ΑΦΜ σε **φυσικά πρόσωπα κατοίκους εξωτερικού**, δεδομένου ότι το μηχανογραφικό σύστημα TAXIS για την απόδοση ΑΦΜ σε κάτοικο εξωτερικού απαιτεί και στοιχεία αντικλήτου.

Σε συνέχεια των ανωτέρω σχετικών εγγράφων και προς επίλυση του θέματος, έγιναν οι απαραίτητες προσαρμογές στο υποσύστημα Μητρώου του TAXIS, ώστε να παρέχεται η δυνατότητα της οίκοθεν απόδοσης ΑΦΜ σε φυσικά πρόσωπα κατοίκους εξωτερικού, με μοναδικό σκοπό τη βεβαίωση οφειλών σε βάρος τους, χωρίς την καταχώριση των στοιχείων αντικλήτου.

Σημειώνουμε ότι ο Αντίκλητος δεν ευθύνεται αλληλεγγύως με τον υπόχρεο φορολογούμενο, ως προς την καταβολή των χρεών. Ο ρόλος του έγκειται στην παραλαβή από μέρους του των εγγράφων της φορολογούσας αρχής που πρέπει να κοινοποιηθούν στο φορολογούμενο.

Επομένως οίκοθεν απόδοση ΑΦΜ σε φυσικά πρόσωπα θα διενεργείται, χωρίς να απαιτούνται τα στοιχεία του αντικλήτου μόνο στις περιπτώσεις που πρέπει να βεβαιωθούν: φόροι – πρόστιμα – καταλογιστικές πράξεις – ποινές – δικαστικά έξοδα και υπόχρεοι για την καταβολή τους είναι : Αλλοδαποί ή Έλληνες κάτοικοι εξωτερικού, αλλοδαποί που έχουν δικαστεί Ερήμην, ή έχουν απελαθεί ή αλλοδαποί κρατούμενοι σε Ελληνικά Σωφρονιστικά Καταστήματα.

Ύστερα από τα παραπάνω, σας παρέχουμε τις ακόλουθες οδηγίες:

1) Διαδικασία βεβαίωσης και οίκοθεν απόδοση ΑΦΜ

Το τμήμα Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. αφού διαπιστώσει ότι ο χρηματικός κατάλογος αναγράφει τα πλήρη στοιχεία του οφειλέτη που απαιτούνται για τη χορήγηση ΑΦΜ, θα τον διαβιβάζει στο τμήμα Μητρώου το οποίο αφού συμπληρώσει το έντυπο Μ1 «Δήλωση απόδοσης ΑΦΜ/ Μεταβολής ατομικών στοιχείων», προβαίνει στην οίκοθεν απόδοση ΑΦΜ.
Επισημαίνεται ότι οι αρχές που συντάσσουν χρηματικούς καταλόγους, είναι υπεύθυνες για την αναγραφή σ΄αυτούς των διευθύνσεων κατοικίας ή διαμονής των υπόχρεων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

Για κάθε περίπτωση οίκοθεν απόδοσης ΑΦΜ, θα δημιουργείται φάκελος ο οποίος θα τηρείται σε χωριστό Αρχείο από το τμήμα Μητρώου. Στον αναφερόμενο φάκελο θα φυλάσσεται και η Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ του υπόχρεου για την περίπτωση που ενδεχομένως αναζητηθεί. Στη συνέχεια ο χρηματικός κατάλογος θα διαβιβάζεται στο τμήμα Εσόδων για την ολοκλήρωση της βεβαίωσης.

2) **Ως αρμόδια Δ.Ο.Υ. καθίσταται:**

Για όλες τις αναφερόμενες περιπτώσεις καθίσταται αρμόδια Δ.Ο.Υ. για την οίκοθεν απόδοση ΑΦΜ, η Δ.Ο.Υ. η οποία βάσει των διατάξεων του άρθρου 56 και 60 παρ. 5. του Π.Δ. 16/89 είναι αρμόδια για τη βεβαίωση των οφειλών των κατοίκων εξωτερικού ή εφόσον πρόκειται για οφειλές κατοίκων εξωτερικού από φόρους κληρονομιών, δωρεών, γονικών παροχών η Δ.Ο.Υ. κατοίκων εξωτερικού.

Ειδικά για τις περιπτώσεις που οι χρηματικοί κατάλογοι συντάσσονται από φορολογικές αρχές (Δ.Ο.Υ) ισχύουν οι διατάξεις της υπ αριθμ. 1019636/233/Α0006/24-2-2000 Α.Υ.Ο (ΦΕΚ 225/Β) ανακαθορισμού της κατά τόπον αρμοδιότητας της Δ.Ο.Υ Κατοίκων Εξωτερικού όπως ισχύει μετά από την τροποποίησή της με την αριθμ. 1071811/1314/Α0006/12-9-02 Α.Υ Ο. (ΦΕΚ1187 ΤΒ)
Η πραγματική διεύθυνση που γράφεται στο χρηματικό κατάλογο λαμβάνεται υπόψη για τον καθορισμό της αρμοδιότητος.

Ακριβές Αντίγραφο
Η Προϊσταμένη Γραμματείας

Ο Υφυπουργός
Οικονομίας και Οικονομικών
Αντώνιος Μπέζας

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Ι) ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

1. Όλες οι Δ.Ο.Υ. της χώρας
2. Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων
   α) Ομάδα Μητρώου
   β) Δ/νση Εφαρμογών Η/Υ (Δ30)
3. Αποδέκτες Πίνακα Γ΄ (εκτός του 8)
4. Κτηματικές Υπηρεσίες
5. Όλα τα Υπουργεία (Για ενημέρωση των Νομικών Προσώπων που εποπτεύουν)
6. Λιμενικές Αρχές
7. Εφετεία (Πολιτικά – Διοικητικά)
8. Πρωτοδικεία (Πολιτικά – Διοικητικά)
9. Ελληνική Αστυνομία

ΙΙ)ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

1. Οικονομικές Επιθεωρήσεις – Όλοι οι Οικονομικοί Επιθεωρητές
2. Κεντρική Υπηρεσία Υπ.Ε.Ε. και τις Περιφερειακές Διευθύνσεις
3. Ελεγκτικά Κέντρα (Δ.Ε.Κ. και Π.Ε.Κ.)
4. Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων
   Δ/νση ι Εισαγωγής και ελέγχου Στοιχείων Η/Υ (Δ32)

5. Αποδέκτες Πίνακα Ι΄
6. Περιοδικό « ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ»
7. Π.Ο.Ε. Δ.Ο.Υ.
8. Γενική Δ/νση Τελωνείων και ειδικών φόρων κατανάλωσης

<u>ΙΙΙ) ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ</u>

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κ. Υφυπουργού
3. Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα
4. Γραφεία κ.κ. Πρ/νων Γενικών Διευθύνσεων
5. Όλες τις Διευθύνσεις – Τμήματα και αυτοτελή γραφεία
6. Γραφείο Επικοινωνίας και Πληροφόρησης Πολιτών
7. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
8. Διεύθυνση Φορολογίας Εισοδήματος (Δ12)
9. Διεύθυνση Φορολογίας Κεφαλαίου (Δ13)
10. Διεύθυνση Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων(Δ16)
11. Διεύθυνση Οργάνωσης (Δ6)
12. Διεύθυνση Μητρώου – Τμήμα Α΄